



Bijlage B - Programma van eisen

Algemeen	
1.	Opdrachtnemer is in staat om in nadere opdrachten de juiste expertise die nodig is om de opdrachten uit de scope uit te voeren. Bij aanvang voorziene opdrachten met vastgestelde scope: • Opstellen van een gebiedsgericht omgevingsprogramma/Masterplan Groot Merwede Nieuwegein; • Opstellen van een NRD en OER (plan-MER) inclusief de binnen de opdracht vallende onderzoeken; • Opstellen van een landschappelijk en stedenbouwkundig integraal ontwerp (SO) voor het deelgebied Galecopperzoom – West (sport en parklandschap) • Het uitwerken van het mobiliteitsconcept; • Opzetten en onderhouden van de integrale programma-/masterplanning Mogelijke opdrachten gedurende de looptijd: • aanvullende stedenbouwkundige en landschappelijke advisering, ontwerp- en inpassingsstudies; • planologisch-juridische advisering en ondersteuning en werkzaamheden ten behoeve van het omgevingsplan; • civieltechnische advisering in de planvormingsfase en kostenramingen; • aanvullende conditionerende en milieutechnische onderzoeken; • aanvullende ondersteuning op de hiervoor genoemde disciplines voor zover passend binnen de aard en scope van de raamovereenkomst; • Inzet ten behoeve van gezamenlijke rijk-regio producten plangebiedoverstijgend In de opdrachtomschrijving (bijlage A) staat voor een aantal mogelijke opdrachten een nadere beschrijving. Opdrachtnemer zorgt voor experts die dit project tot een succes moeten maken en voldoende capaciteit, met daarbij aandacht voor eventuele achtervang en continuïteit van specifieke kennis. Het kennisniveau van de in te zetten projectleden moet gedurende de hele looptijd van de opdracht gewaarborgd blijven.
2.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inhoudelijke en procesmatige samenhang tussen de binnen de raamovereenkomst geplaatste opdrachten. Opdrachtnemer organiseert de interne afstemming tussen de betrokken disciplines en signaleert tijdig conflicterende uitgangspunten, kansen, risico's en afhankelijkheden.
3.	Op te leveren documenten zijn leesbaar en begrijpelijk en bevatten alleen vakjargon waar nodig. In de opmaak wordt aangesloten bij de huisstijl van gemeente Nieuwegein.
4.	Opdrachtnemer zorgt waar nodig voor inhoudelijke afstemming met andere opdrachtnemers die opdrachten uitvoeren voor de gebiedsontwikkeling. Dit geldt in ieder geval voor participatie en advisering op planeconomie/ontwikkelvisie. Bij aanvang van de opdracht stemmen we gezamenlijk af welke raakvlakken er zijn met andere opdrachten (voor zover al bekend).
5.	Opdrachtnemer stelt zich op de hoogte van de laatste relevante ontwikkelingen, kwaliteitseisen en wet- en regelgeving op landelijk niveau en handelt ernaar.

6.	Opdrachtnemer beschikt over minimaal één landschapsarchitect en één stedenbouwkundige die ingeschreven staan bij het architectenregister. Een bewijs hiervan wordt na gunning overlegd.
7.	Per nadere opdracht wordt bepaald welke resultaten Opdrachtnemer oplevert en in welke vorm.
8.	De sleutelfunctionarissen die als teamlid worden voorgesteld in de uitwerking van de gunningscriteria worden daadwerkelijk ingezet voor de uitvoering van nadere opdrachten. Vervanging van een sleutelfunctionaris kan plaatsvinden in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt in dat geval voor vervanging met gelijkwaardige expertise en ervaring.
9.	Opdrachtnemer gaat akkoord met de concept Nadere overeenkomst uit bijlage D.

Eisen aan het gebiedsprogramma

10.	Opdrachtnemer stelt in nauwe afstemming met Opdrachtgever (en andere stakeholders) het gebiedsprogramma op voor de gebiedsontwikkeling van Groot Merwede. Opdrachtnemer levert een gebiedsprogramma op dat gereed is voor bestuurlijke besluitvorming. De inhoud bestaat in ieder geval uit: • een integrale visie op de ontwikkeling van Groot Merwede Nieuwegein, waarin de relevante ruimtelijke, maatschappelijke en programmatische opgaven in samenhang zijn uitgewerkt; • de voor deze fase benodigde kaders, maatregelen, uitvoeringsprincipes en afspraken voor de verdere ontwikkeling.
11.	Het gebiedsprogramma moet minimaal aan de volgende eisen voldoen: • Het gebiedsprogramma moet kunnen functioneren als masterplan. • Het gebiedsprogramma is logisch opgebouwd en goed navolgbaar voor bestuurders en betrokken partijen. • Het gebiedsprogramma biedt niet alleen inhoudelijke uitwerking, maar faciliteert ook het proces om tot keuzes te komen. De afwegingen daarin worden transparant en navolgbaar vastgelegd. Opdrachtnemer richt dit proces zodanig in dat gemeente (inclusief college en raad) op logische momenten keuzes kunnen maken. • De samenhang tussen gebiedsvisie, maatregelen en uitvoeringsagenda is helder beschreven. • Het gebiedsprogramma bevat een beschrijving van de wijze waarop maatregelen gerealiseerd worden. • De samenhang tussen verschillende opgaven in het gebied (bijv. Natuur, water, landbouw, stikstof, mobiliteit, verstedelijking, gezondheid, sociaal etc.) wordt inzichtelijk gemaakt. • Maatregelen zijn onderbouwd en voorzien van prioritering. • De financiële consequenties en programmering van maatregelen zijn inzichtelijk gemaakt. Hiervoor wordt een MKBA uitgevoerd. • Het gebiedsprogramma sluit aan op relevante beleidskaders en planologische instrumenten. • Het gebiedsprogramma is digitaal toegankelijk. • Het gebiedsprogramma is geschikt voor publicatie via het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO).
12.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitwerken van het gebiedsprogramma en adviseert Opdrachtgever over de consequenties en de mogelijke alternatieven. Opdrachtgever levert inhoudelijke input en bouwstenen aan. Opdrachtnemer verwerkt deze tot samenhangende producten.
13.	Opdrachtnemer stemt de verschillende onderdelen van het gebiedsprogramma af met opdrachtgever en de betrokken overheidsorganen.
14.	Opdrachtnemer ondersteunt (soms ad hoc) bij het opstellen en voorbereiden van bestuurlijke stukken en presentaties. Opdrachtnemer is in ieder geval aanwezig bij participatiemomenten en raadsavonden in het kader van het gebiedsprogramma.

	Mogelijk wordt Opdrachtnemer daarbij gevraagd om een presentatie te geven over een opdracht.
15.	Opdrachtnemer stemt inhoud en voortgang minimaal één keer per 2 weken af met Opdrachtgever.
16.	Opdrachtnemer adviseert o.a. over de inrichting en voortgang van het gebiedsproces en de stappen die nodig zijn om te komen tot een besluitrijp en omgevingswet-proof programma.
17.	Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever o.a. over de praktische toepassing van de Omgevingswet en het interbestuurlijke programma-instrument en de wijze waarop het gebiedsprogramma passend kan worden vormgegeven binnen het DSO wat leidt tot een besluitrijp omgevingswet-proof programma.
18.	Opdrachtnemer houdt hierbij rekening met de planning van mijlpalen bij het project GOP/OER: Gebiedsprogramma (GOP): • Concept GOP ter inzage, Q1 2028 • Vaststelling GOP, Q2 2028 • Omgevingseffectrapportage (OER): • Concept NRD ter inzage, Q2 2027 • Vaststelling NRD, Q3 2027 • Concept OER ter inzage (icm GOP), Q1 2028

Eisen aan de Omgevingseffectrapportage (OER)

19.	Opdrachtnemer levert een juridisch houdbare en inhoudelijk robuuste beoordeling van omgevingseffecten die: • De effecten van alternatieven en maatregelen inzichtelijk maakt. • Bijdraagt aan de onderbouwing van het voorkeursalternatief. • Voldoet aan de wettelijke eisen voor omgevingseffectrapportage. Concreet levert Opdrachtnemer de volgende resultaten op: • Voorstel voor beoordelingskader, de referentiesituatie, alternatieven en beoordelingsmethodiek; • Overzicht van benodigde onderzoeken; • Concept- en definitieve Notitie Reikwijdte en Detailniveau (NRD), inclusief reactienota waarin wordt aangegeven hoe adviezen en reacties zijn verwerkt; • Tussentijdse effectbeoordelingen ten behoeve van ontwerp- en programmakeuzes; • Concept- en definitieve OER, inclusief niet-technische samenvatting, tussentijdse effectbeoordelingen en monitorings- en evaluatieprogramma, dat voldoet aan de wettelijke inhoudseisen; • Nota van Antwoord.
20.	Opdrachtnemer zorgt voor de uitvoering van de onderzoeken die nodig zijn voor de omgevingsbeoordeling en onderbouwing van maatregelen.
21.	De NRD moet inzicht geven in de thema's die beoordeeld gaan worden. Per thema wordt aangegeven of deze kwalitatief of kwantitatief beoordeeld wordt.
22.	De OER voldoet aan de wettelijke vereisten voor een omgevingseffectrapportage.
23.	De hoofdrapportage en samenvatting van de OER zijn geschikt voor bestuurlijke besluitvorming en begrijpelijk voor niet-experts. Daarnaast ondersteunen ze de onderbouwing van het voorkeursalternatief dat onderdeel is van het gebiedsprogramma.
24.	De OER geeft duidelijk aan welke omgevingseffecten mogelijk ontstaan bij de gebiedsontwikkeling, wat de mogelijke alternatieven zijn en aangeven hoe negatieve effecten voorkomen, beperkt, gemitigeerd of gecompenseerd kunnen worden.

	De omgevingseffecten van alternatieven worden systematisch beoordeeld en onderbouwd en visueel inzichtelijk gemaakt in de rapportage. In overleg met opdrachtgever ontwikkelt en beoordeelt Opdrachtnemer redelijke en onderscheidende alternatieven. Hierbij worden in ieder geval betrokken: • omvang, dichtheid en ruimtelijke spreiding van de verstedelijking; • het mobiliteitsconcept, inclusief parkeren, mobiliteitshubs en de interim-situatie; • de inrichting van Galecopperzoom-West voor sport, landschap, natuur en recreatie; • de ontwikkelfasering; • gezondheid; • programmering in relatie tot mix aan doelgroepen; • energieconcepten en energie-infrastructuur; • klimaatadaptatie, bodem en water. De OER bevat een integrale beoordeling van de relevante effecten op leefomgeving, gezondheid en milieu. Daarbij worden ten minste betrokken: bodem en water, natuur en biodiversiteit, landschap en ruimtelijke kwaliteit, cultuurhistorie en erfgoed, verkeer en bereikbaarheid, geluid, luchtkwaliteit, gezondheid, externe veiligheid, energie, circulariteit, klimaat, effecten tijdens de aanleg- en transformatiefase, cumulatieve effecten en effecten op bestaande stad. Ecologische onderzoeken, archeologische onderzoeken en onderzoek naar ontplofbare oorlogsresten maken geen onderdeel uit van deze opdracht, maar de resultaten daarvan worden wel integraal betrokken bij de beoordeling. Nadrukkelijk onderdeel van de integrale beoordeling zijn ook sociaal-maatschappelijke effecten. We verwachten een aanpak van opdrachtnemer om dit integraal mee te nemen in afwegingen.
25.	De OER sluit af met een hoofdstuk waarin is aangegeven welke input vanuit de OER wordt opgenomen in het gebiedsprogramma. Daarnaast bevat het rapport leemten van kennis, monitoring en evaluatie.
26.	In de OER wordt duidelijk omschreven vanuit welk kader deze OER is opgesteld. Dit om onnodige zienswijzen op de OER te voorkomen.
27.	Benodigde onderzoeken worden transparant en reproduceerbaar uitgevoerd.
28.	De OER wordt ontwikkeld in samenhang met het gebiedsprogramma. Opdrachtnemer signaleert tijdig mogelijke knelpunten met betrekking tot omgevingseffecten of juridische houdbaarheid. Waar nodig volgt gezamenlijke afstemming op de effecten hiervan op het gebiedsprogramma.
29.	De opdrachtnemer verzorgt het opvragen van de wettelijk verplichte adviezen voor de NRD en OER.
30.	Voor de NRD en plan-OER zal geen apart participatietraject worden opgezet. De NRD en OER zullen beide ter inzage worden gelegd. Voor participatie wordt aangesloten bij de programmabrede participatieaanpak.
31.	Opdrachtnemer verwerkt de zienswijzen op de NRD en OER.
32.	De planning voor het opstellen van de NRD en OER moet aansluiten bij de planning voor het gebiedsprogramma.
33.	De planning moet inzicht geven in de stappen die gezet moeten worden om tot een NRD en een OER te komen en de momenten waarop bestuurlijke besluitvorming nodig is. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de doorlooptijd voor besluitvorming bij

	de gemeente (tussen aanlevering stukken (100%) en besluitvorming zit minimaal 4 weken).
34.	Wij gaan uit van een feedbackronde op de NRD, de 10% versie van de plan-OER en de 90% versie van de OER. Opdrachtnemer verwerkt de feedback op deze versies.

Eisen aan het mobiliteitsconcept

35.	Opdrachtnemer stelt een definitief mobiliteitsconcept voor Galecopperzoom op. In het mobiliteitsconcept werkt Opdrachtnemer de ambities en uitgangspunten uit het Koersdocument (zie link in bijlage A) nader uit wat betreft: • Parkeerstrategie; • Stadslogistiek; • Toegankelijkheid en inclusiviteit; • Effect op bestaande wijken en stedelijk netwerk. Het ruimtelijke en de programmatische invulling van het mobiliteitsconcept (het wat) maakt integraal onderdeel uit van het GOP, daarnaast dient het mobiliteitsconcept ook uitgewerkt te worden in termen van organisatie, de business case en uitvoeringsperspectieven (het hoe).
36.	Opdrachtnemer werkt ook een mobiliteitsconcept uit voor de interim-periode (het interim-mobiliteitsconcept): de periode waarin de Merwedelijn nog niet rijdt en de halte Galecopperzoom nog niet is gerealiseerd. Voor het interim-mobiliteitsconcept zijn we eveneens op zoek naar zowel het wat als het hoe.

Eisen aan ontwikkeling van Sport & Landschap

37.	Opdrachtnemer ontwikkelt, in nauwe samenwerking met de opdrachtgever en betrokken stakeholders, een integraal ontwerp voor Galecopperzoom-West. Hierin worden sport, landschap, natuur, recreatie, waterberging en mobiliteit in samenhang uitgewerkt. Opdrachtnemer levert hiervoor niet alleen de ontwerpkracht, maar organiseert ook een zelfstandig project- en ontwerpproces dat parallel loopt aan het GOP en daarop voortdurend aansluit.
38.	Concreet levert Opdrachtnemer de volgende resultaten op: • Eén of meerdere programma's van eisen, als basis voor de verdere uitwerking van het integraal ontwerp • Integraal ruimtelijk ontwerp voor Galecopperzoom-West, op schetsontwerpniveau (SO)
39.	Opdrachtnemer begeleidt het proces om tot de programma's van eisen voor het integraal ontwerp te komen en adviseert over inhoudelijke keuzes daarin.

Eisen aan de Planner

40.	Opdrachtnemer levert planningscapaciteit voor het programmamanagement van de gebiedsontwikkeling.
41.	De opdrachtnemer: • richt een integrale masterplanning in en beheert deze, waarin gemeentelijke, regionale en externe besluitvormings- en realisatieprocessen zijn opgenomen. • zorgt ervoor dat de gevolgen van wijzigingen in projecten of externe ontwikkelingen tijdig inzichtelijk zijn voor het programma. • verbindt planningen op programma-, project- en regioniveau en zorgt voor samenhang tussen verschillende werkstromen en ontwikkelingen. • werkt actief samen met de programmasecretaris en draagt zorg voor kennisoverdracht, zodat het beheer en gebruik van de planning binnen de organisatie wordt geborgd. • ontwikkelt en onderhoudt de planning in Microsoft Project en ondersteunt de rapportage en analyse waar nodig met Excel en/of Power BI.

	• is verantwoordelijk voor zowel de initiële inrichting van de planning als het structurele onderhoud en de doorontwikkeling daarvan gedurende de looptijd van het programma.
--	---

GIS-gegevens en geo-informatie

42.	Indien in het kader van de opdracht geografische gegevens worden geproduceerd of gebruikt, levert de opdrachtnemer deze aan op een wijze die direct bruikbaar is binnen de GIS-omgeving van de gemeente. De volgende eisen zijn van toepassing: • Geografische gegevens worden bij voorkeur aangeleverd als GeoPackage (.gpkg). Indien dit niet mogelijk is, kan ESRI Shapefile worden toegepast. Bij gebruik van afgekorte attribuutnamen wordt een toelichting op de betekenis van de kolomnamen meegeleverd. • Indien gegevens via een service beschikbaar worden gesteld, gebeurt dit via een WFS (Web Feature Service), waarbij de volledige dataset zonder beperkingen opvraagbaar en downloadbaar is. • Gegevens worden aangeleverd in het Rijksdriehoeksstelsel (RD New, EPSG:28992). • Bij iedere levering wordt metadata meegeleverd met daarin ten minste: ◦ de actualiteit of peildatum; ◦ een beschrijving van de dataset; ◦ een toelichting op attributen en velden; ◦ gebruikte coderingen, domeinwaarden en afkortingen; ◦ contactgegevens van de bronhouder of leverancier. • De gegevens zijn zonder aanvullende bewerking bruikbaar binnen de GIS-omgeving van de gemeente, waaronder QGIS. • Eventuele aannames, bijzonderheden, bekende beperkingen en kwaliteitsaspecten van de dataset worden opgenomen in de metadata.
-----	---

Communicatie, overleg en rapportage

43.	Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de overeenkomst één vast contactpersoon aan, inclusief vervanger. Opdrachtnemer deelt na gunning de contactgegevens van beide personen. Van de contactpersonen wordt verwacht dat zij op werkdagen tussen 09:00 en 17:00 uur telefonisch en per mail bereikbaar zijn.
44.	Indien er wijzigingen zijn in de naam of contactgegevens van de organisatie of contactpersoon van de opdrachtnemer, dan geeft de opdrachtnemer dit direct door aan de opdrachtgever. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever ook tijdig over eventuele afwezigheid van het eerste aanspreekpunt.
45.	Alle communicatie vindt plaats in het Nederlands. Afwijken kan enkel na goedkeuring van de opdrachtgever.
46.	De opdrachtnemer levert eenmaal per jaar (minstens 2 weken voor het evaluatiegesprek) een managementrapportage aan (dit is vormvrij). Hierin staat in ieder geval de onderstaande informatie: • De omzet van de opdrachtnemer over de afgelopen periode naar aanleiding van deze overeenkomst • Een overzicht van de nadere opdrachten, inclusief opdrachtwaarde en gerealiseerde waarde • Resultaten KPI's (of en welke KPI's worden afgesproken stemmen opdrachtgever en opdrachtnemer na gunning af)
47.	Elk jaar vindt een evaluatiegesprek plaats. Bij dit gesprek zijn van zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer de contractmanagers/eerste aanspreekpunten van deze overeenkomst aanwezig.

	In de evaluatiegesprekken komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod: • Ontwikkelingen in beide organisaties en in relatie tot de gebiedsontwikkeling • Kwaliteit van dienstverlening • Communicatie • Duurzaamheid/Realisatie MVOI-thema's • Verbeterpunten Opdrachtnemer en opdrachtgever zorgen om en om voor een actielijst en notulen.
48.	Indien uit het evaluatiegesprek naar voren is gekomen dat er onvoldoende gepresteerd wordt op één van de onderwerpen, volgen er afspraken over verbetering. Opdrachtnemer stelt een verbeterplan op en deelt deze met opdrachtgever. Indien deze verbetering niet naar wens van Opdrachtgever gerealiseerd wordt, kan dit leiden tot ontbinding van de overeenkomst.
49.	In het geval van beëindiging van de overeenkomst verleent Opdrachtnemer kosteloos medewerking aan een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt documenten en gegevens op verzoek van Opdrachtgever of nieuwe opdrachtnemer beschikbaar.

Financieel

50.	Alle geldbedragen moeten uitgedrukt zijn in euro's, exclusief btw.
51.	De overeengekomen uurtarieven staan vast voor de eerste 12 maanden van de Raamovereenkomst. Per Nadere opdracht wordt een vaste totaalprijs afgesproken. In deze totaalprijs worden enkel de afgesproken uurtarieven (waarvoor Inschrijver een prijs opgeeft in het Tarievenblad) gehanteerd. Totaalprijzen per nadere opdracht zijn inclusief de volgende kosten: • Salariskosten • Overheadkosten • Telefoonkosten/online kosten • Kosten voor het gebruik van apparatuur en software • Kosten voor reizen (uren, brandstof, parkeren, vervoersbewijzen) • Kosten voor materiaal en materieel benodigd voor de uitvoering • Kosten voor ondersteunend werk • Overige eventueel bijkomende kosten die de opdrachtnemer als professionele onderneming redelijkerwijs moet kunnen voorzien
52.	Ten hoogste eenmaal per jaar kan de opdrachtnemer de geoffeerde tarieven herzien. Dit kan voor het eerst één jaar na de ingangsdatum van de raamovereenkomst. Hierbij gelden de indexeringsbepalingen uit de raamovereenkomst.
53.	Een gewijzigd tarief door indexering is pas van toepassing na schriftelijke vastlegging door beide partijen en wordt niet met terugwerkende kracht toegepast.

Facturering

54.	Facturering gebeurt middels e-factuur. De e-factuur voldoet aan de factuureisen van de belastingdienst én de aanvullende eisen van de gemeente Nieuwegein. Meer informatie hierover is te vinden op de website van de gemeente Nieuwegein (zoeken op 'Factuur sturen'). Indien e-facturatie niet mogelijk is, dan kan Opdrachtnemer via een email aan crediteurenadministratie@nieuwegein.nl toestemming vragen om te factureren via een readable pdf-formaat. De facturen kunnen na toestemming ook naar dit emailadres verzonden worden. Andere vormen van facturatie – zoals papieren facturen – accepteert de gemeente niet.
55.	Facturatie vindt per opdracht plaats op de wijze die opgenomen is in de nadere overeenkomst, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
56.	Opdrachtnemen vermeldt op facturen de volgende gegevens: • FCL/ECL per opdracht

	• Uw opdrachtgever per opdracht • Uw btw-nummer Het btw-nummer van de gemeente Nieuwegein is 0023.13.546.B02 In het geval van een creditfactuur vermeldt Opdrachtnemer tevens het factuurnummer van de corresponderende debet factuur.
57.	De betaling van facturen door Opdrachtgever vindt plaats binnen 21 dagen na ontvangst van de factuur.
58.	Het is niet toegestaan om creditfacturen en debetfacturen met elkaar te verrekenen. Deze dienen afzonderlijk opgesteld te worden.
59.	Indien Opdrachtnemer de overeenkomst niet (geheel) nakomt, is Opdrachtgever bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

Privacy en informatiebeveiliging

60.	Opdrachtnemer neemt strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van informatie die vergaard wordt over de gemeente Nieuwegein en de uit te voeren werkzaamheden.
61.	Indien er bij een nadere opdracht sprake is van het verwerken van persoonsgegevens wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten.

Social Return on Investment

62.	De opdrachtnemer conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit bijlage F – Handleiding Social return voor opdrachtnemers. Opdrachtgever en Opdrachtnemer gaan na gunning in gesprek over de mogelijkheden om de social return verplichting te realiseren met directe impact op de gebiedsontwikkeling.
-----	--